



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Neiva, octubre 2025

Señor(a)

JAKELINE SIERRA CHAVARRO

SUPERVISORA (e) CONTRATO No. CO1.PCCNT.7568799

Profesional Grado 9

Gestión de la Innovación y la Competitividad

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNT.7568799 del año 2025

Paola Andrea Tovar Polo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.075.274.508 de Neiva, en mi calidad de Contratista del SENA, en los Laboratorios del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL (\$42.560.000) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un (1) primer pago por valor de QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE (\$560.000), correspondiente al mes de febrero de 2025, o proporcional a los días de ejecución del contrato; b). diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$4.200.000) MCTE, cada uno, o por fracción del mes ejecutado.



Plazo: Será hasta el (31) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales, de carácter temporal, como apoyo administrativo y del Sistema de Gestión para asegurar el servicio al cliente y gestión de la oferta del portafolio de los servicios de los laboratorios del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios SENA Regional Huila.

Obligaciones Específicas:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Diseñar el Plan de trabajo de cada área de servicios tecnológicos del centro de formación para garantizar la promoción del portafolio de servicios con las organizaciones productivas de la región y la articulación con los programas de formación del centro de la industria, la empresa y los servicios de la Regional Huila.	1. Realicé reunión con la empresa Mercaneiva (1 de octubre) para socializar el portafolio de servicios tecnológicos y definir lineamientos de articulación. 2. Elaboré cotizaciones de servicios para la empresa Grupo Sanabria y la Universidad de Cartagena, fortaleciendo la promoción del portafolio y la gestión comercial de los laboratorios. 3. Realicé una jornada de reinducción al equipo comercial, orientada a fortalecer la aplicación del	1. Listado de Asistencia. 2. Registro fotográfico.



		procedimiento de servicio al cliente y la correcta promoción de los servicios tecnológicos de los laboratorios.	
2	Responder por la actualización del portafolio de servicios tecnológicos de los laboratorios y coordinar la reunión de socialización y aprobación de las tarifas de los servicios ofertados por los laboratorios con el comité técnico del centro.	1. Lideré reuniones de seguimiento con empresas (Grupo Sanabria y Universidad de Cartagena) para responder a servicios requeridos.	1. Registro fotográfico.
3	Participar en la planificación y ejecución de eventos, ferias y actividades de orden tecnológico en donde el centro de formación tenga participación.	1. Lideré la visita del equipo de la Contraloría (1 de octubre), socializando los servicios tecnológicos y la capacidad instalada de los laboratorios. 2. • Lideré la jornada de entrega del servicio prestado a Saave Arquitectos por el Laboratorio de Tecnologías de la Información, asegurando la correcta ejecución técnica y administrativa.	1. Registro fotográfico. 2. Correo electrónico 3. Acta de entrega
4	Monitorear las tendencias de las necesidades del sector empresarial, las unidades productivas de	1. Realicé cotizaciones de servicios durante octubre con el	1. Correo electrónico 2. Cotizaciones realizadas



	economía popular y campesina y adaptar estrategias de promoción de los servicios tecnológicos de los laboratorios.	laboratorio de materiales. 2. Analicé las necesidades de los clientes atendidos durante el mes para fortalecer la estrategia de posicionamiento y promoción de los laboratorios.	
5	Realizar seguimiento a los servicios prestados a las organizaciones productivas de la región y los programas de formación del centro de la industria, para garantizar su satisfacción y fidelización.	1. Lideré la reunión de seguimiento a la Cotización de Servicio No. 5 con la Universidad de Cartagena el 15 de octubre, verificando el cumplimiento de los compromisos técnicos y administrativos. 2. Realicé acompañamiento comercial y postventa a clientes empresariales, garantizando satisfacción y continuidad en la prestación del servicio. 3. Cerré ventas por un valor total de \$900.000 para el Laboratorio de Materiales, producto de la gestión comercial y	1. Correo electrónico. 2. Registro fotográfico. 3. Factura de Ventas



		seguimiento a clientes potenciales.	
6	Presentar informes a la subdirección del centro, al responsable de la gestión técnica y operativa de los laboratorios y el profesional de innovación y competitividad, sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos con sugerencias para la mejora de procesos y estrategias de los servicios tecnológicos ofertados por los laboratorios del centro de la industria, la empresa y los servicios de la regional del Huila.	1. Elaboré el informe consolidado de actividades correspondientes al mes de septiembre.	1. Informe de gestión.
7	Atender y gestionar las quejas o sugerencias de las organizaciones productivas, ofreciendo soluciones adecuadas.	Atendí requerimientos específicos de empresarios respecto a la facturación, prestación del servicio y procesos internos de pago, ofreciendo respuestas oportunas y soluciones claras.	Correos electrónicos.
8	Diseñar y aplicar encuestas de satisfacción de los servicios prestados y apoyar el análisis de las realimentaciones, tanto positivas como negativas, de los beneficiarios de los servicios tecnológicos (servicios de laboratorios o servicios técnicos o servicios especiales), buscando la mejora del sistema de	Esta actividad se desarrolló en meses anteriores.	No Aplica



	gestión, de las actividades del laboratorio y el servicio al cliente.		
9	Evaluar el impacto de las acciones de marketing de los servicios de los laboratorios de servicios tecnológicos en la percepción del cliente.	1. Logré cerrar ventas por \$900.000 en octubre correspondientes a servicios del laboratorio de materiales. 2. Realicé cotizaciones de servicios durante octubre con los laboratorios de electrónica, metrología y tecnologías de la información.	1. Registro de Base de datos. 2. Factura de venta
10	Articularse con las diferentes dependencias del SENA regional Huila para garantizar una experiencia integral con los servicios prestados por los laboratorios de servicios tecnológicos.	1. Participé en la reunión de seguimiento a metas institucionales (8 de octubre) junto con la supervisora, contribuyendo a la articulación entre los equipos técnicos, comercial y administrativo.	1. Informe de seguimiento a metas. 2. Registro Fotográfico.
11	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	1. Asistí y lideré las reuniones programadas por los laboratorios y la coordinación de servicios tecnológicos, cumpliendo los lineamientos de seguimiento y reporte establecidos.	Correos electrónicos.



12	Acompañar metodológicamente la formulación, radicación y seguimiento de los proyectos que presente el centro de formación ante las diferentes alternativas dispuestas por la Dirección General.	No se reportaron actividades de formulación o radicación de proyectos en agosto.	No aplica.
13	Participar en las reuniones y actividades programadas por Servicios Tecnológicos, el Centro de formación o la Dirección General.	1. Asistí y lideré las reuniones programadas por los laboratorios y la coordinación de servicios tecnológicos, cumpliendo los lineamientos de seguimiento y reporte establecidos.	1. Registro fotográfico. 2. Correo electrónico
14	Presentar a la supervisión del contrato los reportes de ejecución de actividades contractuales en forma mensual con los respectivos soportes de pago de seguridad social, y los demás informes que le sean solicitados.	Elaboré y presenté a supervisión el informe de ejecución contractual del mes de octubre con sus respectivos soportes.	Informe de ejecución mensual.
15	Proveer los equipos, recursos y herramientas que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones, salvo los casos excepcionales que coordinen con el supervisor del contrato.	Coloqué a disposición mi equipo de cómputo para el desarrollo de mi objeto contractual.	No aplica.
16	Apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas	Esta actividad se adelanto el mes de mayo.	No aplica.



	de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.		
17	Apoyar la formulación, evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos de las convocatorias de competitividad y desarrollo tecnológico, que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por el Centro y la Dirección General.	No se registran acciones específicas de formulación o evaluación de proyectos de convocatorias en este mes.	No aplica.
18	Reconocer que la información compartida y conocida por las partes en virtud de la ejecución del contrato y de los proyectos de I+D+i, especialmente productos resultado de investigación, bases de datos, creaciones, invenciones y en general la información que pueda afectar la generación de productos de I+D+i, así como la información de terceros, es información	Esta obligación se cumple de manera transversal en todas las actividades desarrolladas durante el mes, ya que en ninguna se divulgó información confidencial ni se usó indebidamente información de proyectos, empresas o laboratorios. Por tanto, se deja constancia de cumplimiento sin actividades específicas que detallar.	No aplica.



	confidencial y, en consecuencia, no podrá divulgarse, compartirse o revelarse total o parcialmente a personas ajenas al contrato o proyecto; por lo tanto no se podrá hacer uso de dicha información para fines ajenos a la Entidad, sin previa autorización escrita en la que se exprese la información que podrá ser empleada y los términos de su uso.		
19	Garantizar que los trabajos y servicios prestados al SENA en ejecución del contrato no infringen derechos de propiedad intelectual. De acuerdo con la Ley 1450 de 2011, el SENA será el titular de los derechos patrimoniales de las obras e invenciones susceptibles de protección por derechos de autor que resulten de la ejecución del presente contrato, así como de las actividades que el/la contratista acompañe o en las que intervenga, cuando sean ejecutadas con recursos de la Entidad.	Esta obligación se cumple de manera transversal en todas las actividades desarrolladas durante el mes, en tanto las gestiones, reuniones, socializaciones y visitas realizadas no generaron vulneración a derechos de propiedad intelectual. Se deja constancia de que los resultados obtenidos se enmarcaron en el respeto a la normatividad vigente y bajo titularidad patrimonial del SENA, conforme a la Ley 1450 de 2011.	No aplica.
20	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.	1. Lideré la reunión de seguimiento a la Cotización de Servicio No. 5 con la Universidad de Cartagena el 15 de	1. Factura de venta. 2. Base de datos.



		octubre, verificando el cumplimiento de los compromisos técnicos y administrativos. 2. Realicé acompañamiento comercial y postventa a clientes empresariales, garantizando satisfacción y continuidad en la prestación del servicio. 3. Cerré ventas por un valor total de \$900.000 para el Laboratorio de Materiales, producto de la gestión comercial y seguimiento a clientes potenciales.	
--	--	---	--

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX



2.	XX	XX	XX	XX
----	----	----	----	----

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 34664545 de la planilla, Asopagos del mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias: Las evidencias se encuentran en la carpeta de OneDrive del mes de octubre ([10. Octubre](#))

Cordialmente,

Firma

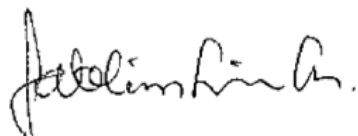
Paola Andrea Tovar Polo

Contratista

C.C. No. 1.075.274.508



Recibí a satisfacción:

Firma 

Jakeline Sierra Chavarro

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNT.7568799 del año 2025

Profesional Grado 9